DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA KOMUNIKACJI

Warszawa, 15 kwietnia 1945 r. Nr. 6

SPIS TREŚCI:

CZĘŚĆ A.

Dział ogólny i osobowy.

Poz. 45. Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 14 lutego 1945 r. o organizacji Centralnego Biura Taryf i Rozrachunków Zagranicznych P. K. P. Nr. K. F. 112/44 . str. 43

Poz. 46. Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 30 marca 1945 r. Nr. W. K. D. 1/45 o utworzeniu Komisyj Dyscyplinarnych przy Ministrze Komunikacji dla funkcjonariuszów państwowych . . . . str. 50

Poz. 47. Obwieszczenie Ministra Komunikacji z dnia 11 kwietnia 1945 r. Nr. W. K. D. 2/45 w sprawie składu osobowego Wyższej i Odwoławczej Komisyj Dyscyplinarnych przy Ministrze Komunikacji dla funkcjonariuszów państwowych . . . . . str. 53

Dział Handlowo-Taryfowy.

Poz. 48. Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 11 marca 1945 r. w sprawie podwyższenia opłat za postojowe . . . . str. 54

DZIAŁ OGÓLNY I OSOBOWY

45

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 14 lutego 1945 o organizacji Centralnego Biura Taryf i Rozrachunków Zagranicznych Polskich Kolei Państwowych.

Na podstawie art. 17 ust. 3 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 września 1926 r. o utworzeniu przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. z 1930 r., Nr. 89, poz. 705) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustrój i zakres działania Centralnego Biura Taryf i Rozrachunków Zagranicznych P. K. P. normuje załączony Statut.

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 marca 1945 r. Z tym dniem traci moc obowiązującą zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 30 stycznia 1937 o organizacji Centralnego Biura Rozrachunków P.K.P. (Dz. U. M. K. Nr. 3, poz. 15) wraz z późniejszymi zmianami oraz wszelkie inne przepisy sprzeczne z postanowieniami niniejszego zarządzenia i dołączonego doń statutu.

Załącznik do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 14 lutego 1945 r. Nr K. F. 112/44.

STATUT ORGANIZACYJNY Centralnego Biura Taryf i Rozrachunków Zagranicznych P. K. P.

§ 1.

Zakres działania Biura.

(1) Centralne Biuro Taryf i Rozrachunków Zagranicznych P.K.P. zwane w dalszym ciągu niniejszego Statutu „Biurem" jest urzędem przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" z sie-

dzibą w Gdańsku, podległym bezpośrednio Ministrowi Komunikacji.

(2) Zadaniem Biura jest opracowywanie taryf dla komunikacji z zagranicą oraz przeprowadzanie rozrachunków, załatwianie reklamacji i sporządzanie statystyk międzynarodowych komunikacji kolejowych.

(3) W szczególności do zakresu działania Biura należy:

1. Opracowywanie projektów taryf w komunikacjach lądowych i morskich z zagranicą.

2. Rewizja materiału rachunkowego z komunikacji międzynarodowych.

3. Sporządzanie rozrachunków za przewozy w komunikacjach międzynarodowych na podstawie odnośnych umów.

4. Prowadzenie księgowości dla rozrachunków międzynarodowych i księgowości wewnętrznej Biura.

5. Załatwianie wszelkich wyrównań pieniężnych z kolejami zagranicznymi.

6. Załatwianie wszelkich reklamacji nadpłatowych z przewozów w komunikacjach międzynarodowych.

7. Czuwanie nad należytym sporządzaniem przez stacje polskich kolei państwowych materiałów rachunkowych, dotyczących przewozów w komunikacjach międzynarodowych.

8. Sporządzanie statystyki z przewozów w komunikacjach międzynarodowych.

9. Udział w zjazdach międzynarodowych organizacji taryfowych i rozrachunkowych.

10. Udział w międzynarodowych zjazdach szefów kontroli dochodów kolejowych oraz zjazdach naczelników służby handlowo - taryfowej i naczelników biur kontroli dochodów D.O.K.P.

11. Opracowywanie projektów przepisów kontrolno-rozrachunkowych i umów wyrównawczych, przepisów służbowych i tabel udziałowych dla komunikacji międzynarodowych oraz udział w zwoływanych w tym celu konferencjach i komisjach.

12. Współudział w opracowywaniu umów granicznych.

13. Wydawanie zarządzeń stacjom kolei państwowych za pośrednictwem Dyrekcji Okręgowych kolei państwowych, w sprawach kasowo-zarachowawczych, dotyczących komunikacji międzynarodowych..

§ 2.

Dyrektor Biura.

(1) Na czele Biura stoi Dyrektor, mianowany przez Ministra Komunikacji.

(2) Dyrektor Biura:

1. Podlega osobiście bezpośrednio Ministrowi Komunikacji, służbowo zaś w sprawach należących do zakresu działania Departamentu Finansowego w Ministerstwie Komunikacji, Dyrektorowi tego Departamentu, w sprawach taryfowych Dyrektorowi Departamentu Handlowo-Taryfowego, w innych zaś sprawach przekraczających kompetencje Dyrektora Biura — właściwym innym organom Ministerstwa Komunikacji.

2. Jest zwierzchnikiem osobistym i służbowym pracowników Biura i posiada w stosunku do nich kompetencje takie, jakie posiadają Dyrektorzy kolei w stosunku do pracowników Dyrekcji.

3. Sprawuje kierownictwo i nadzór nad całością prac Biura w granicach obowiązujących przepisów oraz w myśl zasad celowej i oszczędnej gospodarki.

4. Organizuje i koordynuje pracę w Biurze.

5. Decyduje we wszystkich sprawach z zakresu działania Biura, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych Ministrowi Komunikacji.

6. Jest odpowiedzialny przed Ministrem Komunikacji za swoją osobistą działalność służbową oraz za działalność Biura.

7. Bierze udział oraz deleguje pracowników Biura do udziału w międzynarodowych konferencjach i komisjach taryfowych i rozrachunkowych.

(3) Dyrektor Biura ma prawo wydawać zamówienia lub zawierać umowy z wolnej ręki, w sposób przewidziany w przepisach, na zakupy doraźne materiałów i inwentarza użytkowego dla potrzeb Biura do 1/4 wysokości, przewidzianej każdorazowo dla Dyrektora k. p.

§ 3.

Pomoc i zastępstwo Dyrektora Biura.

(1) Do pomocy Dyrektorowi Biura przydany jest zastępca, mianowany przez Ministra Komunikacji.

(2) Zastępca Dyrektora Biura:

1. Podlega Dyrektorowi Biura jako swojemu bezpośredniemu zwierzchnikowi.

2. Rozstrzyga samodzielnie sprawy pozostawione jego kompetencji przez Dyrektora Biura na stałe lub czasowo,. jest w granicach tych kompetencji zwierzchnikiem służbowym pracowników Biura, oraz wydaje i podpisuje w tych granicach decyzje, w imieniu Dyrektora Biura.

3. Na polecenie Dyrektora Biura rozpatruje ważniejsze projekty załatwień pisemnych przed zatwierdzeniem ich przez Dyrektora.

(3) Jeżeli Dyrektor Biura nie może pełnić czynności służbowych, kierownictwo Biura obejmuje Zastępca Dyrektora. W razie równoczesnej nieobecności Dyrektora Biura i Zastępcy Dyrektora, kierownictwo Biura obejmuje Naczelnik Wydziału, wyznaczony przez Dyrektora za zgodą Ministra Komunikacji. Na zastępcę przechodzą wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność Dyrektora Biura.

§ 4.

Podział Biura

Do składu Biura należą następujące wydziały:

1. Wydział Taryfowy;
2. Wydział Rozrachunków;
3. Wydział Administracyjno - Wyrównawczy.

Wydział Taryfowy dzieli się na:

1. dział taryf osobowych;
2. dział taryf towarowych.

Wydział Rozrachunków dzieli się na:

1. dział pasażerski;
2. dział towarowy;
3. dział regulacyjno-reklamacyjny.

Wydział Administracyjno - Wyrównawczy dzieli się na:

1. dział ogólny;
2. dział buchalteryjno-wyrównawczy;
3. dział statystyczny.

I. Zakres działania Wydziału Taryfowego

§ 5.

Dział taryf osobowych.

Do kompetencji działu taryf osobowych należy:

1. opracowywanie projektów taryf osobowych, bagażowych i ekspresowych dla komunikacji z zagranicą.
2. opracowywanie przepisów ekspedycyjnych i kontrolno - rozrachunkowych.
3. wydawnictwo taryf i odnośnych przepisów.
4. rozdział wydawnictw między zainteresowane urzędy PKP i zagraniczne.
5. wydawanie, po uzgodnineniu z M. K., zarządzeń i pouczeń co do stosowania na PKP odnośnych taryf i przepisów.

§ 6.

Dział taryf towarowych.

Do zakresu czynności działu taryf towarowych należy:

1. opracowywanie projektów taryf, przepisów ekspedycyjnych i kontrolno - rozrachunkowych, tabel udziałów i instrukcji służbowych odnośnie komunikacji z zagranicą i powoływanie do współpracy w tym kierunku zainteresowanych Dyrekcji PKP.

2. badanie stosunków konkurencyjnych w komunikacjach międzynarodowych.

3. druk, rejestracja i rozdział wydawnictw i instrukcji taryfowych.

4. tłumaczenie na język polski korespondencji z języków obcych oraz taryf i przepisów wydawanych w językach obcych i rozdział ich między zainteresowane urzędy PKP i zagraniczne.

5. opracowywanie projektów zmian i uzupełnień instrukcji o zarachowywaniu należności zagranicznych w komunikacjach towarowych (F Nr. 15).

6. opracowywanie okólników i pouczeń w sprawach stosowania taryf zagranicznych oraz w sprawach zarachowawczo-kasowych.

II. Zakres działania Wydziału Rozrachunków

§ 7.

Dział Pasażerski.

Do zakresu czynności działu Pasażerskiego należą sprawy rozrachunków międzynarodowych komunikacji osobowych, bagażowych i ekspresowych, w szczególności:

1. sprawdzanie i ewidencja zamówień na bilety i druki ściśle rejestrowane oraz prowadzenie kartotek biletowych i ksiąg hipotecznych,

2. sprawdzanie wykazów biletowych i bagażowych oraz wykazów przesyłek ekspresowych,

3. taksacja biletów półblankietowych i blankietowych (zwykłych i zbiorowych), kwitów bagażowych i listów ekspresowych.

4. sprawdzanie zarachowania należności ubocznych (kosztów powstałych w drodze opłat stemplowych, opłat za drukowanie biletów itp.).

5. sporządzanie zebrań miesięcznych sum pobranych w walutach taryfowych, z podziałem na okręgi dyrekcyjne oraz na rodzaje przewozów i komunikacje.

6. wyliczanie udziałów dla kolei uczestniczących w poszczególnych komunikacjach.

7. sporządzanie rachunków udziałów i zestawień udziałów dla kolei zagranicznych i kolei prywatnych oraz dla Działu Buchalteryjno-Wyrównawczego.

8. kontrola prowizorycznych rachunków udziałów sporządzanych przez zarządy obcych kolei w związku z dokonywaniem centralnego rozrachunku w niektórych komunikacjach przez Biuro.

9. sporządzanie rachunków udziałów, zestawień udziałów i zamknięć rachunkowych w zakresie centralnego rozrachunku dokonywanego przez Biuro.

10. ustalanie wysokości zaliczek na poczet udziałów zarządu kolei obcych.

11. sortowanie i kontrola międzynarodowych biletów odebranych od podróżnych, kwitów bagażowych i listów ekspresowych wraz z cedułami.

12. kontrola zestawień udziałów sporządzanych przez obce zarządy kolejowe dla komunikacji „Zagranica — Polska" i „Zagranica — Zagranica przez Polskę".

13. zbieranie ostatecznych wyników z przewozu osób, bagażu i przesyłek ekspresowych.

14. sporządzanie zestawień opłat stemplowych.

15. sporządzanie wyciągów z rachunków udziałów dla rozrachunku z biurami podróży, w celu ustalenia wysokości prowizji za sprzedaż biletów nakładu urzędowego.

16. obliczanie kosztów rozrachunkowych.

17. opracowywanie materiału dla statystyki przewozowej.

18. współudział w badaniu praktycznego stosowania taryf, przepisów ekspedycyjnych i tabel udziałów, opracowywanie wniosków o ich zmiany i uzupełnienia.

19. opracowywanie i uzgadnianie z obcymi zarządami kolejowymi projektów przepisów kontrolno - rozrachunkowych.

20. opracowywanie wzorów druków i formularzy rozrachunkowych.

§ 8.

Dział Towarowy.

Do zakresu czynności Działu Towarowego należą sprawy rozrachunków z międzynarodowych komunikacji towarowych, w szczególności:

1. sprawdzanie wykazów nadanych przesyłek w komunikacjach międzynarodowych.

2. sporządzanie zebrań kontrolnych z nadania i przesyłania materiału obcym zarządom kolejowym.

3. sprawdzanie wykazów przesyłek nadeszłych.

4. Taksacja:

a) ceduł do przesyłek nadeszłych,

b) ceduł do przesyłek nadanych z komunikacji sąsiedzkich.

5. sprawdzanie wykazów nadania i nadejścia przesyłek odprawionych od i do punktów granicznych, wraz z taksacją ceduł z nadejścia, oraz porównywanie materiału nadania z materiałem nadejścia.

6. porównywanie i uzgadnianie wykazów przesyłek nadanych otrzymanych od obcych zarządów kolejowych, z wykazami przesyłek nadeszłych.

7. porównywanie i uzgadnianie wykazów przesyłek nadanych z wykazami przesyłek nadeszłych kolei obcych z komunikacji, w których rozrachunek sporządza się centralnie.

8. wyliczanie udziałów i sporządzanie zestawień udziałów dla zarządów uczestniczących w przewozie.

9. sprawdzanie zarachowania opłat powstałych w drodze na podstawie wykazów.

10. sporządzanie zamknięć rachunkowych dla poszczególnych komunikacji.

11. sprawdzanie i uzgadnianie wykazów przesyłek nadanych, zwróconych przez obce zarządy kolejowe.

12. sporządzanie zestawień wyników z nadania i nadejścia przesyłek.

13. wyliczanie udziałów w kolei zagranicznych uczestniczących w komunikacji miejscowej PKP oraz sporządzanie odnośnych zestawień.

14. wyliczanie udziałów i sporządzanie zestawień udziałów w komunikacji zagranicznych dla kolei prywatnych.

15. sporządzanie ogólnego zestawienia wyników z przewozu towarów.

16. ustalanie wysokości zaliczek na poczet udziałów.

17. obliczanie kosztów za dokonywanie rozrachunków.

18. sprawdzanie wykazów kredytu granicznego na podstawie ceduł przewozowych.

19. opracowywanie materiału dla statystyki przewozowej.

20. sprawdzanie i porównywanie wykazów nadanych zaliczeń z wykazami przesyłek nadanych.

21. współudział w badaniu praktycznego stosowania taryf przepisów służbowych i tabel udziałowych, opracowywanie wniosków o ich zmianę i uzupełnienia.

22. opracowywanie i uzgadnianie z obcymi zarządami kolejowymi projektów przepisów kontrolno - rozrachunkowych.

23. opracowywanie wzorów, druków i formularzy rozrachunkowych oraz ewidencja druków ścisłego zarachowania.

§ 9.

Dział Regulacyjno - Reklamacyjny.

Do zakresu czynności Działu Regulacyjno-Reklamacyjnego należy rewizja rozrachunków i załatwianie reklamacji, w szczególności:

1. załatwianie reklamacji o zwrot nadpłat z należności za przewóz osób, bagażu, przesyłek ekspresowych i towarowych,

2. załatwianie podań o refakcje,

3. kontrola wypłat dokonywanych na podstawie rejestru nadpłat.

4. ewidencja wniesionych podań reklamacyjnych i refakcyjnych,

5. rozpatrywanie reklamacji kolei prywatnych o mylne wydzielenie udziałów,

6. rozpatrywanie reklamacji obcych zarządów kolejowych, z tytułu mylnego wydzielania udziałów:

7. rewizja udziałów PKP z rozrachunków z przewozów osób, bagażu oraz przesyłek ekspresowych i towarowych dokonanych przez obce zarządy kolejowe,

8. rewizja udziałów wyliczonych przez działy: pasażerski i towarowy,

9. regulowanie spraw związanych z mylną odprawą przesyłek i z przewozem przesyłek drogą niewłaściwą,

10. rozpatrywanie wyjaśnień do nieuregulowanych rachunków/różnic,

11. opracowywanie materiału dowodowego w celu wytaczania skarg sądowych o ściągnięcie różnic od interesantów,

12. regulowanie niedoborów i nadwyżek z tytułu sprzedaży przesyłek, zniszczenia, braku, kradzieży, konfiskaty itp.,

13. sprawy regresów administracyjnych,

14. regulowanie ceduł skreślonych i dopisanych.

15. regulacja sum dodatkowych frankatur za przewozy w komunikacjach morskich.

III. Zakres działania Wydziału Administracyjno-Wyrównawczego

§ 10.

Dział ogólny.

Do zakresu czynności Działu Ogólnego należą:

1. sprawy personalne dotyczące pracowników Biura, nie zastrzeżone Ministerstwu Komunikacji,

2. sprawy dotyczące organizacji Biura i techniki urzędowania w Biurze, wraz z prowadzeniem kancelarii,

3. sprawy finansowo - rachunkowe i gospodarcze dotyczące Biura samego, w szczególności:

a) likwidacja uposażeń (wynagrodzeń) i innych należności pracowników Biura,

b) likwidacja odzieży służbowej pracowników Biura,

c) likwidacja wydatków Biura, niewymienionych w poz. a), b),

d) sporządzanie zleceń na wypłatę i pobranie,

e) prowadzenie ksiąg buchalteryjnych Biura oraz sporządzanie sprawozdań księgowych,

f) prowadzenie Kasy Biura i sporządzanie odnośnych sprawozdań,

g) zakup i ewidencja inwentarza biurowego, przyborów kancelaryjnych i innych materiałów dla Biura, składanie sprawozdań o zużyciu materiałów na potrzeby Biura i sporządzanie dotyczących zleceń księgowych oraz uznawanie faktur,

h) zamawianie i rozdział druków na potrzeby Biura,

i) rejestracja i ostateczne załatwianie, w porozumieniu z innymi działami, spraw uchybień wykazanych przez organa Kontroli Państwa.

§ 11.

Dział Buchalteryjno - Wyrównawczy.

(1) Do zakresu czynności Działu Buchalteryjno - Wyrównawczego należy prowadzenie księgowości i wyrównań.

(2) W zakresie wyrównań dział Buchalteryjno - Wyrównawczy występuje w stosunku do obcych zarządów kolejowych jako „Biuro wyrównawcze PKP".

(3) Do zakresu czynności Działu Buchalteryjno - Wyrównawczego należy w szczególności:

1. odbiór materiału sprawozdawczego nadsyłanego z biur kontroli dochodów D. O. K. P. wstępna jego rewizja i rozdział między działy Biura.

2. prowadzenie rozrachunku dyrekcyjnego, łącznie z rozporządzaniem zawiadomień i uznawaniem zawiadomień otrzymanych z D. O. K. P.

3. prowadzenie rachunku z Ministerstwem Komunikacji.

4. prowadzenie księgi obrotu, obliczanie ogólnego obrotu z dochodów i wydatków związanych z przewozem oraz sporządzanie memoriałów tych sprawozdań (zleceń księgowych).

5. prowadzenie księgi zaliczeń, sprawdzanie wykazów zaliczeń i załatwianie reklamacji zaliczeń,

6. prowadzenie ewidencji rachunków różnicowych (stacyjnych),

7. prowadzenie księgi rachunków różnicowych (wewnętrznych) i księgi regresów sądowych,

8. prowadzenie kontroli rachunków zagranicznych,

9. sporządzanie i wyrównywanie rachunków z tytułu opłat stemplowych, związanych z przewozami,

10. prowadzenie ksiąg buchalteryjnych, z wyjątkiem wymienionych w § 10, załatwianie wszelkich spraw związanych z tymi czynnościami, oraz sporządzanie dotyczących sprawozdań buchalteryjnych,

11. czuwanie nad terminowym i prawidłowym wyrównywaniem rachunków z kolejami zagranicznymi,

12. sporządzanie zleceń księgowych, z wyjątkiem wymienionych w § 10,

13. badanie pod względem formalnym wszystkich zleceń księgowych i ich rejestracja,

14. prowadzenie archiwum ksiąg i dokumentów księgowania,

15. zgłaszanie wszelkich długów i wierzytelności do zagranicznych biur wyrównawczych,

16. prowadzenie agend „Biura Wyrównawczego P. K. P." dla ustalania ostatecznych długów i wierzytelności dla komunikacji, których wyrównywanie należy do tego Biura,

17. prowadzenie rachunków bieżących dla obcych kolei,

18. prowadzenie rachunków kredytu granicznego i czuwanie nad ich wyrównaniem,

19. obliczanie odsetek oraz odsetek zwłoki za nieterminowe wyrównanie sald,

20. prowadzenie rachunku zaliczek i ich wyrównań,

21. dokonywanie przeliczeń walutowych i prowadzenie rachunku zysków i strat na zamianie walut przy wyrównywaniu długów i wierzytelności,

22. zestawianie i podział między interesowane zarządy kolejowe renumeracji, kosztów rozrachunkowych, kosztów prowadzenia komunikacji, kosztów sporządzania statystyki, druku taryf i t. p.

23. opracowywanie i uzgadnianie projektów umów wyrównawczych,

24. współudział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów przepisów kontrolno-rozrachunkowych z komunikacji osobowo-bagażowych i towarowych, jak również wszelkich umów granicznych w zakresie wyrównań pieniężnych i odsetek oraz odsetek za zwłokę.

§ 12.

Dział statystyczny.

Do zakresu czynności tego działu należy:

1. zbieranie danych statystycznych, sporządzanych przez poszczególne działy odnośnie przejazdów i przewozów w komunikacjach z zagranicą,

2. opracowywanie statystyk ilościowych,

3. sporządzanie statystyk dochodowych.

§ 13.

Naczelnicy Wydziałów

(1) Na czele Wydziałów stoją Naczelnicy Wydziałów, mianowani przez Ministra Komunikacji.

(2) Naczelnik Wydziału:

1. podlega bezpośrednio Dyrektorowi Biura, polecenia jednak służbowe otrzymuje także od Zastępcy Dyrektora, w granicach jego kompetencji,

2. jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym pracowników podległych działów,

3. sprawuje kierownictwo i nadzór nad sprawami i czynnościami podległych działów, kierując się zasadami oszczędnej i celowej gospodarki,

4. jest odpowiedzialny za swoją osobistą działalność służbową oraz za działalność podległych działów,

5. czuwa nad stosowaniem obowiązujących przepisów, oraz nad ścisłem wykonywaniem poleceń służbowych i wskazówek zwierzchników.

6. obejmuje inicjatywę w sprawach z zakresu czynności działów,

7. organizuje prace w działach oraz dba o należyte i równomierne zatrudnienie pracowników i o ich wyszkolenie.

(3) Jeżeli Naczelnik Wydziału nie może pełnić czynności służbowych, zastępuje go wyznaczony przez Dyrektora Biura Kierownik działu. Na zastępującego przechodzą wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność Naczelnika Wydziału.

§ 14.

Kierownicy działów

Na czele działów stoją Kierownicy działów, którzy:

1. prowadzą i rozstrzygają sprawy w zakres pracy ich działu wchodzące, a nie zastrzeżone Dyrektorowi Biura względnie Naczelnikowi Wydziału,

2. ponoszą odpowiedzialność za sprawny, celowy i ekonomiczny zarząd powierzonej im służby,

3. rozpatrują projekty załatwień pisemnych przygotowanych w dziale, oraz opracowują w miarę potrzeby osobiście ważniejsze załatwienia,

4. podpisują samodzielnie pisma nie zawierające decyzji,

5. decydują w sprawach przekazanych ich kompetencji przez Naczelnika Wydziału.

§ 15.

Personel działów i organizacja pracy w działach.

(1). Do składu każdego działu należy, prócz kierownika działu, odpowiednia ilość referentów i sił pomocniczych, ustanowiona na podstawie normowania stanowisk etatowych i zajęć stałych i przewidziana w planie finansowo - gospodarczym P. K. P.

(2). Praca w dziale polega na opracowywaniu projektów załatwień (spraw) bądź przez pojedyńczych referentów, bądź odbywa się w zespołach, utworzonych na stałe lub czasowo przez kierownika działu za zgodą Naczelnika Wydziału.

(3). Zespół pracy prowadzi referent wyznaczony przez kierownika działu; referent taki jest odpowiedzialny za prace powierzone prowadzonemu przez siebie zespołowi i w zakresie tych prac wydaje współpracującym z nim referentom i siłom pomocniczym polecenia służbowe i wskazówki.

(4). Pracownikom działów nie wolno bez wiedzy i zezwolenia zwierzchników porozumiewać się w sprawach służbowych bezpośrednio z pracownikami stacyjnymi, wydawać im dowody kasowo-rachunkowe lub zezwalać na czynienie w tych dowodach jakichkolwiek poprawek.

§ 16.

Stosunek działów do siebie.

Sprawy, które wchodzą w zakres czynności lub dotyczą dwóch lub więcej działów, załatwiają działy w porozumieniu ze sobą. W razie niedojścia w pewnej sprawie do porozumienia między kierownikami działów, rozstrzyga ją Naczelnik Wydziału.

§ 17.

Stosunek Biura do innych urzędów kolejowych.

(1). Dyrektor Biura i upoważnione przez niego organa Biura porozumiewają się w zakresie swojej działalności bezpośrednio z Dyrekcjami okręgowymi kolei państwowych i z centralnymi urzędami (biurami) P. K. P.

(2). W sprawach dotyczących stosowania taryf zagranicznych, nadsyłania materiału rachunkowego i przeprowadzania wszelkiego rodzaju sprostowań tego materiału, organa Biura, upoważnione przez Dyrektora Biura, mogą porozumiewać się bezpośrednio także z jednostkami służbowymi, podległymi D. O. K. P.

§ 18.

Stosunek Biura do władz niekolejowych.

Dyrektor Biura i upoważnione przez niego organa Biura porozumiewają się w zakresie swojej działalności:

1. ze wszystkimi władzami (urzędami) państwowymi lokalnymi — bezpośrednio,

2. z władzami (urzędami) państwowymi naczelnymi — za pośrednictwem Ministerstwa Komunikacji lub bezpośrednio na podstawie upoważnienia Ministerstwa.

§ 19.

Stosunek Biura do urzędów państw obcych.

Dyrektor Biura (Biuro) może porozumiewać się bezpośrednio z równorzędnymi urzędami kolei zagranicznych. Natomiast korespondencję z obcymi władzami centralnymi (ministerstwami, generalnymi dyrekcjami kolejowymi) oraz z zagranicznymi przedstawicielstwami P. K. P. Dyrektor Biura (Biuro) może prowadzić tylko za pośrednictwem lub z upoważnienia Ministerstwa Komunikacji.

§ 20.

Sprawy załatwiania dla Biura przez D. O. K. P. w Gdańsku.

Dyrektor (Dyrekcja Okręgowa) kolei państwowych w Gdańsku w stosunku do pracowników (b. pracowników) Biura:

1. załatwia sprawy z zakresu działania Biura Wojskowego D. O. K. P.,

2. wdraża postępowanie dyscyplinarne na wniosek Dyrektora Biura i wydaje decyzje w postępowaniu dyscyplinarnym, wyjąwszy orzeczenie o karze,

3. udziela opieki lekarskiej pracownikom i członkom ich rodzin,

4. zaopatruje pracowników Biura w węgiel deputatowy,

5. przyznaje pracownikom zwolnionym ze służby i ich rodzinom zaopatrzenie emerytalne i odszkodowanie za nieszczęśliwy wypadek, z wyjątkiem zaopatrzeń, których przyznanie zastrzeżono w przepisach emerytalnych Ministrowi (Ministerstwu) Komunikacji,

6. przyznaje odprawy,

7. załatwia sprawy zaopatrzeń wyjątkowych dla b. pracowników,

8. udziela zapomóg emerytom oraz wdowom i sierotom po pracownikach i emerytach w granicach przydzielonego kredytu,

9. poddaje oględzinom lekarskim emerytów i osoby pobierające odszkodowanie za nieszczęśliwy wypadek.

10. załatwia sprawy zasiłków na utrzymanie dla rodzin b. pracowników, wydalonych ze służby.

§ 21.

Kasowość Biura.

(1). Gotówkę potrzebną na swoje wypłaty pobiera Biuro z Kasy Dyrekcyjnej w Gdańsku na podstawie zleceń na wypłatę zatwierdzonych przez Dyrektora Biura lub jego Zastępcę.

(2). Zlecenia wypłaty, podpisane przez Dyrektora Biura lub Zastępcę przekazuje się do wypłaty przez Kasę Dyrekcyjną w Gdańsku.

(3). Wszelkie wypłaty i pobierania uskuteczniane przez Kasę Dyrekcyjną na zlecenie Biura zapisuje D. O. K. P. w Gdańsku na konto obrachunkowe Biura.

(4). Dyrektor Biura odpowiada za prawidłowość i celowość zarządzonych wypłat.

§ 22.

Regulamin Biura.

Tryb pracy Biura określi regulamin wydany przez Dyrektora Biura.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 30 marca 1945 r. Nr. W. K. D. 1/45 o utworzeniu komisyj dyscyplinarnych przy Ministrze Komunikacji dla funkcjonariuszów państwowych.

46

Na podstawie § 31 rozp. Rady Ministrów z dnia 17 października 1932 r. o komisjach dyscyplinarnych i postępowaniu dyscyplinarnym przeciwko funkcjonariuszom państwowym (Dz. U. Nr 92, poz. 790) zarządzam, co następuje:

ROZDZIAŁ I.

Przepisy dotyczące organizacji komisji dyscyplinarnych i postępowania dyscyplinarnego

§ 1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych urzędników i niższych funkcjonariuszów państwowych Ministerstwa Komunikacji oraz podległych mu władz i urzędów, objętych ustawą z dnia 17 lutego 1922 r. o państwowej służbie cywilnej, powołuje się komisje dyscyplinarne przy Ministrze Komunikacji pod nazwą:

a) Wyższa Komisja Dyscyplinarna przy Ministrze Komunikacji dla funkcjonariuszów państwowych, oraz

b) Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna przy Ministrze Komunikacji dla funkcjonariuszów państwowych.

§ 2. *Pierwszą instancją* orzekającą w sprawach dyscyplinarnych są:

1) komisje dyscyplinarne przy urzędach wojewódzkich — dla urzędników i niższych funkcjonariuszów pełniących służbę przy tych urzędach (wydziały komunikacyjno - budowlane, wydziały dróg wodnych itd.) oraz przy władzach im podległych. Orzecznictwu tych komisji nie podlegają jednak naczelnicy wydziałów komunikacyjno - budowlanych urzędów wojewódzkich, kierownicy oddziałów drogowych w tych wydziałach oraz naczelnicy wydziałów (względnie oddziałów) dróg wodnych i kierownicy oddziałów w tychże wydziałach.

2) Wyższa Komisja Dyscyplinarna przy Ministrze Komunikacji orzekająca w sprawach dyscyplinarnych:

a) urzędników i niższych funkcjonariuriuszów państwowych Ministerstwa Komunikacji oraz centralnych urzędów bezpośrednio podległych Ministrowi Komunikacji tudzież urzędników wyłączonych spod orzecznictwa wojewódzkich komisyj dyscyplinarnych stosownie do pkt. 1-go niniejszego paragrafu;

b) dyrektorów i vice-dyrektorów Polskich Kolei Państwowych oraz kierowników innych urzędów Polskich Kolei Państwowych podległych bezpośrednio Ministrowi Komunikacji (§ 7 ust. (3) pkt. 2) rozp. Min. Kom. z 30.I 1934 r. Nr P. U. I 4/1 — Dz. Urz. Min. Kom. Nr 4, poz. 25).

§ 3. Drugą (ostateczną) instancją orzekającą w sprawach dyscyplinarnych są:

A) Wyższa Komisja Dyscyplinarna przy Ministrze Komunikacji dla pracowników etatowych Polskich Kolei Państwowych, nieobjętych § 2 pkt. 2 lit. b), niniejszego zarządzenia.

B) Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna przy Ministrze Komunikacji — dla urzędników i niższych funkcjonariuszów, wymienionych w § 2 niniejszego zarządzenia.

§ 4. Skład i właściwość komisyj dyscyplinarnych, obowiązki i prawa rzeczników dyscyplinarnych i obrońców oraz postępowanie dyscyplinarne normują przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 17 października 1932 r. (Dz. U. Nr 92, poz. 790).

ROZDZIAŁ II.

Przepisy dotyczące biurowości w sprawach dyscyplinarnych.

§ 5. Prowadzenie i przechowywanie akt w sprawach dyscyplinarnych należy do sekretarza.

§ 6. W każdej sprawie dyscyplinarnej zakłada się oddzielne akta; akta te są poufne. Akta Wyższej Komisji Dyscyplinarnej przy Ministrze Komunikacji będą oznaczane sygnaturą W. K. D. łamane przez Nr sprawy według kolejności, zaś akta Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej przy Ministrze Komunikacji — sygnaturą O. K. D. łamane przez Nr sprawy.

§ 7. Sprawy dyscyplinarne wciąga się kolejno do repertorium, prowadzonego według załączonego wzoru (załącznik I) przez sekretarza. Wzmianki o wznowieniu zapadłych w tym trybie orzeczeń i o ich wykonaniu należy zamieszczać w rubryce „uwagi".

§ 8. Do repertorium prowadzi się skorowidz alfabetyczny. Repertoria i skorowidze mogą służyć na kilka lat, jednak numeracja rozpoczyna się na nowo z początkiem każdego roku.

§ 9. Przeglądanie akt w sprawach dyscyplinarnych dostępne jest tylko dla obwinionego i jego obrońcy w granicach służących im uprawnień oraz dla władzy nadzorczej. Nie wyłącza to udzielenia akt, uzasadnionego szczególnymi przepisami.

§ 10. Wszelkie pisma w toku postępowania dyscyplinarnego, dotyczące tego postępowania, doręcza się w zamkniętych kopertach z napisem „poufne".

§ 11. W razie wznowienia postępowania nowych akt nie zakłada się, lecz prowadzi się dalej założone poprzednio.

§ 12. Sprawozdania ze stanu spraw dyscyplinarnych składa się Ministrowi Komunikacji corocznie w styczniu przez przewodniczących Wyższej i Odwoławczej Komisyj Dyscyplinarnych bezpośrednio z wykazaniem stanu na 31 grudnia roku ubiegłego według załączonego wzoru (załącznik II).

ROZDZIAŁ III.

Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 13. Działalność Wyższej i Odwoławczej Komisyj Dyscyplinarnych przy Ministrze Komunikacji dla funkcjonariuszów państwowych ulega zawieszeniu na okres militaryzacji Polskich Kolei Państwowych (dekret z 4 listopada 1944 r. Dz. U. Nr. 11 poz. 55) w stosunku do czynnych (pełniących służbę) pracowników P. K. P., nie wyłączając Dyrektorów, Wicedyrektorów P. K. P. i kierowników innych urzędów P. K. P. bezpośrednio podległych Ministrowi Komunikacji.

Utworzenie Komisyj Dyscyplinarnych przy Dyrekcjach Okręgowych Kolei Państwowych nastąpi po zdemilitaryzowaniu Polskich Kolei Państwowych.

§ 14. Tryb urzędowania Wyższej i Odwoławczej Komisyj Dyscyplinarnych przy M. K. oraz rzeczników dyscyplinarnych przy tych Komisjach określi regulamin wydany przez Ministra Komunikacji.

§ 15. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1945 r.

Załącznik 1

Wzór do § 7 zarządzenia M. K.

(Str. 1)

REPERTORIUM

spraw dyscyplinarnych

sygnatura ....

(Str. 2)

Nr. porz. od pocz. roku	Data założenia akt.	Nazwisko i imię osoby, przeciwko której toczy się postępowanie	Stanowisko służbowe	Zawieszenie w służbie [1])	Data wejścia aktu oskarżenia [2])	Postępowanie umorzono [3])
1	2	3	4	5	6	7

[1]) Art. 65 b ust. o państw. służbie cyw. w red. rozp. Prez. Rzplitej z 7.X. 1932 (Dz. U. poz. 737).
[2]) § 13 rozp. Rady Min. z 17.X. 1932 (Dz. U. poz. 790).
[3]) § 23 rozp. Rady Min. z 17.X. 1932 (Dz. U. poz. 790).

(Str. 3)

Data rozprawy	Treść orzeczenia komisji dyscyplinarnej	Data doręczenia orzeczenia	Data przesłania akt do II instancji	Treść orzeczenia II instancji	Skierowano do wykonania [1])	UWAGI
8	9	10	11	12	13	14

[1]) § 24 rozp. Rady Ministrów z 17.X. 1932 (Dz. U. poz. 790).

Załącznik 2

Wzór do § 12 zarządzenia M. K.

(Wyższa Komisja Dyscyplinarna przy Ministrze Komunikacji dla funkcjonariuszów państw.)
(Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna przy Ministrze Komunikacji dla funkcjonariuszów państw.)

Wykaz spraw dyscyplinarnych

z roku 194.....

1. Ilość spraw niezakończonych pozostałych z roku poprzedzającego rok sprawozdawczy . . . .
2. Ilość spraw wszczętych w roku sprawozdawczym . . . .
3. Razem . . . . ______

W tej liczbie:

a) przeciwko urzędnikom państwowym od XII do IX st. sł. ....
b) przeciwko urzędnikom państwowym od VIII do V st. sł. ....
c) przeciwko urzędnikom państwowym od IV st. sł. w zwyż ....
d) przeciwko niższym funkcjonariuszom państwowym . . . .

4. Ilość spraw zakończonych w roku sprawozdawczym

A. Orzeczeniem

a) skazującym

urzędników państwowych z art. 77 ust. o państw. sł. cyw.
pkt. 1-3 . . . .
pkt. 4-5 . . . .
niższych funkcjonariuszów państwowych . . . .
Razem . . . . ______

b) uniewinniającym . . . .
Razem . . . . ______

B. Orzeczeniem umarzającym . . . .

Ogółem spraw zakończonych . . . . ______

5. Ilość spraw, w których postępowanie trwało

a) więcej niż 3 miesiące . . . .
b) więcej niż 6 miesięcy . . . .

6. Ilość spraw wznowionych (ogółem) . . . .
7. Ilość spraw przeniesionych na rok następny . . . .
8. Ilość odwołań od orzeczeń I instancji . . . .
9. Ilość wyroków zmienionych przez II instancję . . . .
10. Ilość wyroków skierowanych do wykonania . . . .

Dnia .... *194*..... **r.**

Przewodniczący
(podpis)

Skład osobowy Wyższej i Odwoławczej Komisyj Dyscyplinarnych przy Ministrze Komunikacji dla funkcjonariuszów państwowych

Obwieszczenie Ministra Komunikacji z dnia 11 kwietnia 1945 r. Nr. WKD 2/45 w sprawie składu osobowego Wyższej i Odwoławczej Komisyj Dyscyplinarnych przy Ministrze Komunikacji dla funkcjonariuszów państwowych

47

Na podstawie § 1 i 31 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 października 1932 r. o komisjach dyscyplinarnych i postępowaniu dyscyplinarnym przeciwko funkcjonariuszom państwowym (Dz. U. R. P. Nr 92 poz. 790) oraz § 1 i 4 zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 30 marca 1945 r. o utworzeniu Komisyj Dyscyplinarnych przy Ministrze Komunikacji dla funkcjonariuszów państwowych (Dz. Urz. Min. Kom. Nr 6 poz. 47) ogłaszam poniżej skład osobowy Wyższej i Odwoławczej Komisyj Dyscyplinarnych przy Ministrze Komunikacji dla funkcjonariuszów państwowych.

I. Wyższa Komisja Dyscyplinarna przy Ministrze Komunikacji dla funkcjonariuszów państwowych

Przewodniczący:

mgr. Kędzierski Tomasz (Dep. Ogólny).

Zastępcy Przewodniczącego:

1. mgr. Bogdanowicz Piotr (Biuro Personalne);
2. mgr. Breiter Wiktor (Biuro Personalne);
3. mgr. Kaniok Kazimierz (Biuro Odszkodow. i Likwid.).

Członkowie:

1. mgr. Koprowicz Jerzy (Dep. Ogólny);
2. Ryński Ignacy (Dep. Finansowy);
3. mgr. Bober Leon (Dep. Finansowy);
4. mgr. Mika Zbigniew (Dep. Handl. - Taryfowy).
5. Klimacki Kazimierz (Dep. Ruchu Kolej.).
6. inż. Mazurek Tadeusz (Dep. Budowy i Utrzymania Kolei);
7. inż. Krogulski Tadeusz (Dep. Mechaniczny);
8. Tokarski Roman (Dep. Zasobów Kolej.);
9. inż. Lasocki Kazimierz (Dep. Elektrotechn.);
10. inż. Rodkiewicz Stefan (Dep. Dróg Koł.);
11. inż. Żmigrodzki Zbigniew (Dep. Dróg. Wod.);
12. Tomaszewski Stanisław (Dep. Przewozów i Komunikacji Lotniczej);
13. inż. Kobyliński Janusz (Biuro Planowania);
14. dr. Welbel Stanisław (Biuro Sanitarne);
15. Kafliński Oktawian (Gabinet Ministra);
16. Pigłowski Marian (Biuro Komunikacji Samochodowej);
17. Betke Ryszard (Państw. Instytut Hydrol.-Meteorol.);
18. Baranowska Janina (Gabinet Ministra);
19. Tarczyński Edward (Gabinet Ministra).

Rzecznik dyscyplinarny:

mgr. Fedak Józef (Dep. Finansowy).

Zastępcy rzecznika dyscyplinarnego:

1. mgr. Oldak Dawid (Dep. Ogólny);
2. mgr. Rak Anna (Dep. Ogólny);
3. mgr. Połajewski Mieczysław (Dep. Ogólny).

II. Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna przy Ministrze Komunikacji dla funkcjonariuszów państwowych

Przewodniczący:

dr. Lewicki Wacław (Biuro Odszkod. i Likwid).

Zastępcy Przewodniczącego:

1. mgr. Zabłocki Karol (Dep. Ogólny);
2. mgr. Keck Zdzisław (Dep. Ogólny).

Członkowie:

1. Bartoszewicz Tadeusz (Dep. Ruchu Kolej.);
2. dr. inż. Szelągowski Franciszek (Dep. Bud. i Utrz. Kol.);
3. inż. Zarrzewsk Jan (Dep. Mech.);
4. Brzeziński Piotr (Dep. Zasobów Kolej.);
5. inż. Godlewski Zygmunt (Dep. Elektrotechn.)
6. inż. Borowski Leon (Dep. Dróg Kołowych);
7. mgr. Uszyński Tadeusz (Dep. Przew. i Kom. Lotn.);
8. inż. Załęski Piotr (Biuro Wojskowe);
9. mgr. Nowak Jan (Biuro Aprow. i Zaop.).

Rzecznik dyscyplinarny:

Koper Stanisław (Biuro Personalne).

Zastępcy rzecznika dyscyplinarnego:

1. mgr. Geisler Michał (Biuro Sanitarne);
2. mgr. Deptuła Stan. (Dep. Handl. Taryf.)

DZIAŁ HANDLOWO-TARYFOWY

48

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 21 marca 1945 r. w sprawie podwyższenia opłat za postojowe.

Wobec przetrzymywania wagonów zarządzam z natychmiastową ważnością podwyższenie opłat postojowego na sto (100) złotych za każdą rozpoczętą godzinę przetrzymania po upływie terminu wolnego od postojowego. W przypadkach niedokonania wyładunku w ciągu 24 godzin po upływie terminu wolnego od postojowego kolej może dokonać wyładunku najemnymi siłami roboczymi po cenach rynkowych na koszt i niebezpieczeństwo odbiorcy.

Nr. KH 2211/45.

Adres Redakcji i Administracji:
Ministerstwo Komunikacji Warszawa, Wileńska 2/4, pokój 293

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI

Nr. 360 — Druk. Spółdz. Wyd. „Czytelnik", Grochowska 194. **CENA Zł. 5.—**